

Situés en plein cœur des Hautes Fagnes, à Elsenborn, les Laboratoires ORTIS sont reconnus comme étant les pionniers dans le domaine de la **Phyotosanté** (compléments alimentaires à base de plantes) depuis plus de 65 ans.

Entreprise familiale et indépendante, ORTIS est portée par un véritable engagement humaniste basé sur un profond respect de l'Être humain et de la Nature.

Leur mission ? Améliorer durablement le bien-être des consommateurs en développant et donnant accès à des **solutions naturelles et innovantes** répondant aux plus hautes exigences de Qualité, d'Efficacité et de Sécurité.

Ortis fabrique et commercialise près d'une centaine de produits sous de nombreuses formes galéniques et est présent dans plus de 20 pays.

Pour plus d'informations, veuillez consulter leur site internet : <https://www.ortis.com>

Afin d'assurer la croissance de notre client, nous sommes à la recherche d'un(e) **Business Analyst & Administration** (Luxembourg Weiswampach).

BUSINESS ANALYST & ADMINISTRATION

RESPONSABILITÉS

En tant que Business Analyst & Administration, vous jouerez un rôle central dans la gestion, l'analyse et le développement des données commerciales internes et externes. Vous contribuerez à la performance de l'entreprise en assurant la fiabilité des données, la fluidité des processus et l'alignement avec la stratégie commerciale.

- **Prévisions de ventes** : encodage, mise à jour et recommandations sur les volumes et le chiffre d'affaires par produit, marché ou client, à partir de l'historique des ventes et du planning promotionnel transmis par les équipes commerciales (KAM/BUM).
- **Reporting & KPI** : production régulière de tableaux de bord de performance (KPI), analyse des écarts, communication ciblée des résultats (Business Unit Manager, Key Account Manager, Force de Vente) et proposition d'actions correctives.
- **Développement d'outils d'analyse** : conception de rapports dynamiques via Power BI en lien avec l'équipe IT, exploitation de données SQL, et amélioration continue des outils d'aide à la décision.
- **Gestion des données produits et clients** : création et mise à jour des identifiants clients et produits, gestion du cycle de vie des données via les systèmes IT, en assurant leur qualité et leur cohérence jusqu'à la clôture des flux.
- **Démarches administratives internes et externes** : prise en charge des formalités liées à la transmission, à l'intégration et à la validation des données (articles de vente, clients) via les templates ou canaux requis ; coordination avec les équipes internes et les partenaires externes pour garantir la conformité des informations.

- **Support utilisateurs & formation** : accompagnement des utilisateurs dans la prise en main des outils, formation continue et gestion des demandes pour assurer une utilisation efficace des solutions mises en place.
- **Optimisation des processus** : mise en œuvre proactive de solutions techniques visant à automatiser les tâches récurrentes, améliorer la productivité des équipes commerciales et fiabiliser les analyses.
- **Pilotage de la structure de données** : participation à la refonte ou l'évolution des structures de données commerciales, en évaluant les impacts sur les outils et processus métiers.

PROFIL

- *Vous disposez* d'un diplôme : **HEC, commerce extérieur, marketing ou informatique de gestion** avec une forte affinité pour la **gestion et analyse des données**.
- *Vous justifiez* d'au moins **5 années d'expérience** en **data management** ou dans une fonction similaire.
- *Vous démontrez* de solides compétences en **analyse, synthèse et résolution de problèmes**.
- *Vous collaborez* facilement avec des équipes pluridisciplinaires et possédez d'excellentes capacités de communication.
- *Vous faites preuve* de **rigueur, d'organisation** et êtes orienté **résultats et client**.
- *Vous maîtrisez* le français, et *vous possédez* une bonne connaissance de **l'anglais** (un atout).

OFFRE

- L'opportunité de rejoindre une entreprise **familiale belge prestigieuse**, avec une histoire riche et aux valeurs solides, créée en 1958.
- Un **CDI au Luxembourg** dans un environnement naturel et sans embouteillages.
- Une **fonction stimulante** et pleine de défis dans un environnement dynamique.
- Un **package salarial attractif complet** correspondant à votre poste et à votre niveau d'ancienneté.

INTÉRESSÉ.E?

Veuillez envoyer votre CV accompagné d'une lettre de motivation à : recruitment@pahrtners.be.

VOTRE CANDIDATURE AINSI QUE VOS
INFORMATIONS PERSONNELLES RESTERONT
STRICTEMENT CONFIDENTIELLES.